

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Пермский нефтяной колледж»



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОГСЭ.03 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

для реализации Программы подготовки специалистов среднего звена
по специальности

05.02.01 Картография

(технологический профиль профессионального образования)

Рабочая программа учебной дисциплины ОГСЭ.03 Иностранный язык в профессиональной деятельности разработана на основе:

- Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 05.02.01 Картография (утвержден Приказом Минпросвещения России от 18.11.2020 № 650, зарегистрирован в Минюсте России 21.12.2020 № 61607).

- Приказа Минобрнауки России № 885, Минпросвещения России № 390 от 05 августа 2020 г. «О практической подготовке обучающихся» (с изменениями и дополнениями).

- Учебного плана ППССЗ по специальности 05.02.01 Картография, утвержденного директором колледжа от 11 июня 2025 г.

- Положения о порядке разработки и утверждения в ГБПОУ «Пермский нефтяной колледж» образовательных программ среднего профессионального образования – программ подготовки специалистов среднего звена и их актуализации (обновления) от 16.11.2018.

Рассмотрено на заседании
Предметно-цикловой комиссии,
не выпускающей студентов на государственную
итоговую аттестацию
Протокол № 10 от 16 июня 2025 г.

Одобрено на заседании
Предметно-цикловой комиссии,
выпускающей студентов на государственную
итоговую аттестацию
Протокол № 09 от 16 июня 2025 г.

Рекомендована к утверждению
Методическим советом ГБПОУ «ПНК»
Заключение Методического совета Протокол № 10 от 16 июня 2025 г.

Разработчик:
ГБПОУ «ПНК»
Кобякова Юлия Александровна, преподаватель

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	9
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12
5. ВОЗМОЖНОСТИ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ПРОГРАММЫ В ДРУГИХ ППСЗ	14
ПРИЛОЖЕНИЕ А Методические указания для обучающихся по выполнению практических работ	15
ПРИЛОЖЕНИЕ Б Методические указания по выполнению внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся	17
ПРИЛОЖЕНИЕ В Контрольно-оценочные средства промежуточной аттестации	18

1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОГСЭ.03 Иностранный язык в профессиональной деятельности

1.1 Область применения программы и место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Учебная дисциплина ОГСЭ.03 Иностранный язык в профессиональной деятельности является обязательной частью Общий гуманитарный и социально-экономический цикл образовательной программы 05.02.01 Картография.

1.2 Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

1.2.1 Цели и задачи дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать и уметь:

Знать:

- правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;
- основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);
- лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;
- особенности произношения;
- правила чтения текстов профессиональной направленности.

Уметь:

- понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые);
- понимать тексты на базовые профессиональные темы;
- участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;
- строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;
- кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые);
- писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.

1.2.2 Планируемые результаты освоения профессиональной дисциплины в соответствии с ФГОС СПО

В результате освоения дисциплины обучающийся должен обладать общими и (профессиональными) компетенциями, включающими в себя способность:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

ПК 3.3. Формировать базы пространственных данных.

1.2 Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

Объем образовательной программы 164 ч, в том числе:

учебной нагрузки обучающегося во взаимодействии с преподавателем 142 ч.

самостоятельной работы обучающегося 16 ч.

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы (для промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета, экзамена)

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы	164
Самостоятельная работа обучающегося	16
Учебная нагрузка обучающихся во взаимодействии с преподавателем	142
<i>в том числе:</i>	
теоретическое обучение	-
практические занятия	126
консультации	12
промежуточная аттестация:	2
4 семестр: дифференцированный зачет	2
6 семестр: дифференцированный зачет	2
6 семестр: экзамен	6

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОГСЭ.03 Иностранный язык в профессиональной деятельности

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Формируемые компетенции
Раздел 1. Социально-культурная сфера общения			
Тема 1.1. Английский язык в современном мире	Содержание учебного материала:		ОК 01. - ОК 02. ОК 04.
	Практические занятия:		
	Роль английского языка в жизни человека	2	
	Английский язык и моя будущая профессия	2	
	Образование в нашей жизни	2	
Тема 1.2. Великобритания. Система образования в Великобритании	Содержание учебного материала:		ОК 01. - ОК 02.
	Практические занятия:		
	Британское содружество	2	
	Великобритания	2	
	Лондон	2	
	Система образования в Великобритании	2	
	Система образования	2	
	Знаменитые университеты	2	
	Оксфорд	2	
Тема 1.3.	Содержание учебного материала:		ОК 01. - ОК 02.
	Практические занятия:		

США. Система образования в США	США	2	
	Вашингтон	2	
	Система образования в США	2	
	Система образования	2	
	Знаменитые университеты	2	
	Университеты США	2	
	Консультация	2	
Раздел 2. Жизнь и работа за границей			
Тема 2.1. Основы делового общения	Содержание учебного материала:		
	Практические занятия:		
	Вводная лекция. Работа за границей	2	ОК 01. - ОК 02. ОК 04.
	Знакомство	2	
	Факс	2	
	Электронная почта	2	
	Электронные сообщения	2	
	Основные сокращения, используемые в деловой корреспонденции	2	
	Деловая корреспонденция	2	
	Поиск работы	4	
	Общение по телефону	4	
	Бизнес	4	

	Успешные истории	4	
	Путь к успешной карьере	2	
	Самостоятельная работа - составление резюме и презентацию по теме	6	
	Консультация	4	
	Дифференцированный зачет	2	
Раздел 3. Основы профессионального языка по специальности			
профессионально-ориентированное содержание			
Тема 3.1.	Содержание учебного материала:		
Моя будущая профессия	Практические занятия		ОК 01. - ОК 09. ПК 3.3
	Вводная лекция	2	
	Изучение основ языка своей специальности	2	
	Моя профессия	2	
	Самостоятельная работа - составление презентации по теме	2	
	Тема 3.2	Содержание учебного материала	
Введение в язык специальности	Практические занятия	4	
	Понятие о картографических проекциях	2	
	Искажения в проекциях	2	
	Элементы математической основы карт	2	

	Масштабы	2
	Геодезическая основа	2
	История развития гражданского строительства в России	2
	Геодезические исследования в Пермском крае	2
	Геодезические исследования в Пермском крае	2
	Консультация	2
Тема 3.3 Картография	Содержание учебного материала:	
	Практические занятия	2
	Что такое картография	2
	Структура картографии	2
	Картография в системе наук	2
	Самостоятельная работа - составление презентации по теме	2
	История картографии	2
	Картография античного мира	2
	Зарождение русской картографии	2
	Развитие военной картографии	2
	Общегеографические карты	2
	Географические атласы	2
	Источники географической информации	2

География мировых природных ресурсов	2	
Консультация	2	
Дифференцированный зачет	2	
Форма, размер, строение Земли	2	
Рельеф и климат	2	
Основные этапы развития Земли	2	
Геологические процессы	2	
Самостоятельная работа - составление презентации по теме - подготовка докладов	6	
Способы картографического изображения	2	
Язык карты	2	
Картографические знаки и их функции	2	
Разработка шкал	2	
Стандартизация знаков	2	
Виды надписей на картах. Передача на картах иноязычных названий	2	
Консультация	2	
Экзамен	6	
Всего:	164	

3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет Иностранного языка, оснащенный следующим оборудованием:

- посадочные места по количеству обучающихся,
 - рабочее место преподавателя,
 - комплект учебно-наглядных пособий,
 - комплект учебно-методической документации, в том числе на электронном носителе (учебники и учебные пособия, карточки-задания, комплекты тестовых заданий, методические рекомендации и разработки);
- техническими средствами обучения:
- персональный компьютер с лицензионным программным обеспечением;
 - мультимедийный проектор.

3.2 Методическое обеспечение учебной дисциплины

- 1 Методические указания по выполнению практических работ (Приложение А).
- 2 Методические указания по выполнению внеаудиторных самостоятельных работ (Приложение Б).

3.2 Информационное обеспечение реализации программы

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Литвинская, С. С. Английский язык для технических специальностей: учебное пособие / С.С. Литвинская. — Москва: ИНФРА-М, 2025 — 252 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-014535-8. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2162934>. – Режим доступа: по подписке.
2. Старцева, Э. А. Английский язык. Грамматика с упражнениями: учебное пособие / Э. А. Старцева, В. С. Старцев. - Москва: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К^о», 2024 - 340 с. - ISBN 978-5-394-05547-8. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2133537>. – Режим доступа: по подписке.
3. Маньковская, З. В. Английский язык : учебное пособие / З. В. Маньковская. — Москва: ИНФРА-М, 2024 — 200 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/22856. - ISBN 978-5-16-012363-9. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2128443>. – Режим доступа: по подписке.

Дополнительные источники:

1. Ведута, О. В. Английский язык для геологов-нефтяников (B1–B2) : учебное пособие для вузов / О. В. Ведута. – Москва : Юрайт, 2020. – 122 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-11544-4.
2. Кияткина И.Г. Геодезические и картографические термины. Санкт-Петербург, Политехника, 2017. – 152 с. – ISBN 978-5-7325-1109-3.
3. Кузьменкова, Ю. Б. Английский язык для технических колледжей (A1) : учебное пособие для среднего профессионального образования / Ю. Б. Кузьменкова. – Москва : Юрайт, 2021. – 207 с. – ISBN 978-5-534-12346-3.
4. Полубиченко, Л. В. Английский язык для колледжей (A2-B2) : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. С. Изволенская, Е. Э. Кожарская ; под редакцией Л. В. Полубиченко. – Москва : Юрайт, 2021. – 184 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-09287-5.

Интернет-ресурсы:

1. www.macmillanenglish.com – образовательный портал для изучающих английский язык.
2. www.bbc.co.uk/worldservice/learningenglish – образовательный портал для изучающих английский язык.
3. www.english-to-go.com – образовательный портал для изучающих английский язык.
4. www.School-collection.edu.ru (Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов).

4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляются преподавателем в процессе проведения *практических занятий, контрольных работ, а также выполнения обучающимися самостоятельной работы, экзамена.*

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Знания		
<ul style="list-style-type: none">– основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации;– назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения;– назначение, принципы организации и использования информационных систем;	<ul style="list-style-type: none">– демонстрирует знания методов и средств обработки, хранения, передачи и накопления информации;– описывает работу в системном и прикладном программном обеспечении;– раскрывает назначение, принципы организации и использования информационных систем;	<ul style="list-style-type: none">Задания в тестовой формеУстный опросПрактическая работаЭкзамен
Умения		
<ul style="list-style-type: none">– использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации;– применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки информации в соответствии с изучаемой дисциплиной;	<ul style="list-style-type: none">– использует информационные ресурсы для поиска и хранения информации;– демонстрирует умения работы со специализированным программным обеспечением.	<ul style="list-style-type: none">Оценка результатов выполнения практической работы

Контрольно-оценочные средства для проведения *дифференцированного зачета, экзамена* представлены в приложении В.

5 ВОЗМОЖНОСТИ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ПРОГРАММЫ В ДРУГИХ ППССЗ

Рабочая программа учебной дисциплины *ОГСЭ.03 Иностранный язык в профессиональной деятельности* может быть использована для обучения укрупненной группы профессий и специальностей 05.00.00 Науки о земле.

ПРИЛОЖЕНИЕ А

**Методические указания
для обучающихся по выполнению практических работ**

Перечень практических работ

№ п/п	Содержание практических работ	Количество часов
1.	Роль английского языка в жизни человека	2
2.	Английский язык и моя будущая профессия	2
3.	Образование в нашей жизни	2
4.	Британское содружество	2
5.	Великобритания	2
6.	Лондон	2
7.	Система образования в Великобритании	2
8.	Система образования	2
9.	Знаменитые университеты	2
10.	Оксфорд	2
11.	США	2
12.	Вашингтон	2
13.	Система образования в США	2
14.	Система образования	2
15.	Знаменитые университеты	2
16.	Университеты США	2
17.	Вводная лекция. Работа за границей	2
18.	Знакомство	2
19.	Факс	2
20.	Электронная почта	2
21.	Электронные сообщения	2
22.	Основные сокращения, используемые в деловой корреспонденции	2
23.	Деловая корреспонденция	2
24.	Поиск работы	4
25.	Общение по телефону	4

26.	Бизнес	4
27.	Успешные истории	4
28.	Путь к успешной карьере	2
29.	Введение в прикладную геодезию: термины и определения	2
30.	Изучение основ языка своей специальности	2
31.	Моя профессия	2
32.	Понятие о картографических проекциях	2
33.	Искажения в проекциях	2
34.	Элементы математической основы карт	2
35.	Масштабы	2
36.	Геодезическая основа	2
37.	История развития гражданского строительства в России	2
38.	Геодезические исследования в Пермском крае	2
39.	Геодезические исследования в Пермском крае	2
40.	Что такое картография	2
41.	Структура картографии	2
42.	Картография в системе наук	2
43.	История картографии	2
44.	Картография античного мира	2
45.	Зарождение русской картографии	2
46.	Развитие военной картографии	2
47.	Общегеографические карты	2
48.	Географические атласы	2
49.	Источники географической информации	2
50.	География мировых природных ресурсов	2
51.	Форма, размер, строение Земли	2
52.	Рельеф и климат	2
53.	Основные этапы развития Земли	2
54.	Геологические процессы	2
55.	Способы картографического изображения	2
56.	Язык карты	2
57.	Картографические знаки и их функции	2
58.	Разработка шкал	2
59.	Стандартизация знаков	2
60.	Виды надписей на картах. Передача на картах иноязычных названий	2
	Всего	130

Виды речевой деятельности

1.1. Обучение чтению

Развитие навыков чтения способствует более активному и полному формированию коммуникативной компетенции, что является одной из значимых задач процесса обучения. Чтение является важным средством, способствующим формированию говорения, в котором учащиеся реализуют свои знания. Читая разнообразные тексты, обучающиеся овладевают композиционными особенностями построения описания и рассуждения. Они видят, как строятся высказывания разной протяженности, разной формы. Иными словами, обучающиеся овладевают логикой построения высказываний и могут перенести это на построение собственных устных высказываний, что является основой создания коммуникативной ситуации.

Обучение чтению на иностранном языке призвано обеспечивать рецептивное овладение языковым материалом и развивать познавательную компетентность обучающиеся, т.к. с одной стороны, это вид речевой деятельности, а с другой, основа для формирования информационно-академических умений. Опираясь на данные умения, человек способен ориентироваться в современных информационных потоках. Чтение - рецептивный вид речевой деятельности. Это означает, что при чтении текста учащиеся извлекают информацию. Казалось бы, что чтение "автоматически" становится коммуникацией, то есть, передачей информации от автора к читателю. В действительности, это не так. Любая коммуникация всегда мотивирована, то есть, извлекая информацию из текста, читатель всегда преследует определенную цель. Если этой цели нет, то чтение превращается в озвучивание (громкое или внутреннее) текста и не имеет коммуникативного смысла. В процессе чтения мы обычно решаем три основные задачи - ознакомиться с общим содержанием текста, выделить его содержательные области и извлечь максимально полную информацию. Всем этим видам чтения можно целенаправленно обучать и тестировать успешность овладения ознакомительным, просмотровым и изучающим чтением. Причем, делать это можно уже на самых ранних этапах овладения иностранным языком, то есть, на материале коротких и несложных текстов. Даже чтение подписей к рисункам можно организовать с целью понять о каких рисунках в целом идет речь, какие группы рисунков и подписей представлены и что мы можем узнать, познакомившись со всеми рисунками и подписями к ним. Использование разных видов чтения не исчерпывает возможностей коммуникативно-ориентированного обучения этим видам речевой деятельности. Другой стороной коммуникативных заданий является характер речемыслительных операций, которые учащиеся могут совершать в процессе чтения. Эти операции следующие - извлечение информации, осмысление информации и преобразование информации. Извлечение информации предполагает максимально полное усвоение текстового содержания без малейших попыток привнести в него свое видение, знание или отношение. Такой вид чтения встречается в реальной жизни, когда мы точно передаем содержание текста тем, кому оно неизвестно. Осмысление информации предполагает интерпретацию того, что написано с собственным объяснением, уточнением и мнением. Преобразование информации означает чтение между строк и коммуникацию того, что произведено не автором текста, а самим читателем. Третьей стороной коммуникативно-ориентированного чтения является его методическая организация, включая параллельное чтение и совместное чтение.

С целью развития коммуникативной компетенции используем следующие задания при обучении чтению:

- предложить обучающиеся по заголовку или первому предложению текста предположить, о чем будет текст, обменяться своими мнениями-догадками;
- перед чтением текста предложить обучающимся обсудить ряд вопросов, связанных с темой и содержанием текста;
- перед тем, как обучающиеся начнут читать текст, можно рассказать, о чем будет история, затем предоставить обучающимся 2-3 предложения из текста и попросить определить, из какой части текста – начала, середины или конца взяты эти предложения;
- один текст делится на несколько маленьких фрагментов, каждый из обучающихся читает только этот маленький фрагмент и далее все обучающиеся обмениваются информацией. В результате, у каждого из участников этой работы формируется знание всего текста (по рассказам других);
- параллельное чтение — это прием, когда обучающиеся читают разные тексты по одной и той же проблеме (теме) и затем обмениваются полученной информацией, выясняют сходства и различия, дополняют детали и подробности;
- совместное чтение представляет собой чтение одного и того же текста разными обучающимися, у каждого из которых есть свое конкретное задание по этому тексту. В результате, каждый из обучающихся сообщает свою оригинальную информацию и вместе они дают полную картину извлечения разной информации из одного и того же текста;
- обсудить в парах ряд утверждений по тексту и определить, какое утверждение противоречит содержанию текста;
- соотнести имя героя и его описание – характеристику, представленную в тексте;
- расставить предложения из текста в хронологическом порядке;
- разделить содержание текста на несколько частей и попросить обучающихся расставить их в правильном порядке;
- после прочтения текста предложить обучающимся обсудить основные проблемы, затронутые в тексте;
- попросить обучающихся инсценировать историю;
- попросить обучающихся придумать свою концовку к тексту, а затем сравнить с исходной;

Таким образом, посредством обучения чтению можно эффективно развивать и совершенствовать коммуникативную компетенцию обучающихся. Коммуникативность в обучении данному виду речевой деятельности достигается за счет применения разных видов чтения, разных видов речемыслительных задач и разных приемов организации чтения как вида речевой деятельности.

1.2. Обучение аудированию

Обучение аудированию является неотъемлемым средством развития коммуникативной компетенции обучающихся, позволяет сделать их речь более естественной. Аудирование (понимание воспринимаемой на слух речи) составляет основу общения, с него начинается овладение коммуникацией. Аудирование может представлять собой отдельный вид коммуникативной деятельности со своим мотивом, отражающим потребности человека или характер его деятельности. Например, при просмотре фильма, телепередачи, пользовании интернетом, прослушивании радиопередачи и т.п. Достаточное овладение аудированием как видом речевой деятельности не только позволяет, но и стимулирует самостоятельный просмотр фильмов и телепередач на иностранном языке.

Коммуникативная природа языка наделяет устное высказывание специфическими признаками, отличающими устную речь от письменной нормативной формы. Для диалога, записанного в естественных условиях, характерны краткие структуры, контекстная обусловленность смысла фраз, подвижность и динамика мысли. Использование аутентичных аудио текстов в целях развития коммуникативной компетенции обучающихся позволяет имитировать естественность высказываний обучающихся в процессе овладения иностранным языком. На уроке целесообразно использовать примеры, взятые из наблюдений за аутентичным общением носителей языка.

Аудирование не только прием сообщения, но и подготовка во внутренней речи ответной реакции на услышанное. Аудирование является не только целью, но и средством обучения. Оно дает возможность овладеть звуковой стороной изучаемого языка, его фонемным составом и интонацией: ритмом, ударением, мелодикой.

Для развития коммуникативной компетенции учащихся посредством обучения аудированию можно использовать следующие задания:

- определить содержание аудиозаписи по заголовку, иллюстрациям, ключевым словам, вопросам и т.д.;
- согласиться с утверждениями или опровергнуть их после прослушивания текста;
- прослушать два коротких текста, сказать, что между ними общего;
- изложить содержание прослушанного аудио текста;
- прослушать диалог, составить подобный;
- рассказать об одном из героев;
- дать заголовок аудио тексту;
- расставить предложения в логическом порядке согласно тому, как развиваются события в прослушанном аудио тексте;
- прослушать текст и вставить пропущенные слова в предложения;
- закончить начатые предложения более обширной информацией из аудио текста;
- прослушать утверждения учителя и определить, какие из них правильные и исправить неправильные, согласно информации, представленной в аудиозаписи;
- прослушать текст, а затем сравнить его с печатным и найти расхождения;
- запомнить все даты, имена, географические названия и т.д., употребленные в тексте, и повторить их в той же последовательности;
- прослушать слова и сгруппировать их по какому-либо принципу или признаку, объясняя свой выбор;
- прослушать слова и повторить лишь те из них, которые относятся к заданной теме и объяснить почему;
- придумать свою концовку прослушанной истории;
- прослушать текст и сказать, что в нем говорилось о чем-либо;
- прослушать текст и найти русский, английский эквивалент слов в параллельном столбце;

- прослушать несколько предложений и поднять руку при вопросительном предложении;
- прослушать слова и выбрать те, которые относятся к картинкам;
- прослушать слова к аудиотексту и назвать его тему;
- прослушать предложения и отметить те, которые не соответствуют содержанию прослушанного текста;
- разбить аудиотекст на смысловые куски;
- записать основное содержание текста в виде ключевых слов;
- подобрать иллюстрации к прослушанному тексту;
- изобразить прослушанную информацию в виде рисунка (визуальный диктант);
- заполнить таблицу после прослушивания текста.

1.3. Обучение письму

Письменная форма общения в современном обществе выполняет важную коммуникативную функцию. Письменная речевая деятельность есть целенаправленное и творческое совершение мысли в письменном слове, а письменная речь – способ формирования и формулирования мысли в письменных языковых знаках (Л.С. Выготский, И.А. Зимняя).

Для развития коммуникативной компетенции обучающихся посредством обучения письму можно использовать следующие задания:

- написать поздравительные открытки, телеграммы (личного и делового содержания) или написать ответ;
- составить резюме по представленной вакансии
- написать личное письмо преподавателю на заданную тему и отправить по электронной почте. Преподаватель проверяет письмо и отправляет ответ с указанными ошибками;
- составить в малых группах объявления-информации (о поиске работы, о приеме на работу, о событиях спортивной и культурной жизни);
- написать письмо с протестами и жалобами, обменяться и вежливо извиниться в ответ;
- написать любимый рецепт и поделиться им с другом;
- написать конспект (краткое изложение содержания прочитанного);
- поделиться с другом впечатлениями (об увиденном и услышанном) в письменной форме;
- написать отзыв, рецензию (на книгу, фильм);
- составить сообщения (о новостях, о последних событиях);
- придумать разные варианты концовки текста.

Существенно разнообразить учебный процесс можно с помощью использования интернет ресурсов. Так, можно использовать отличное приложение для создания открыток и письма личного характера на сайте www.readwritethink.org, где, следуя подробным инструкциям и шаблонам обучающиеся учатся правильно структурировать текст, использовать необходимые клише и с огромным интересом могут создавать открытки и письма и обмениваться ими с друзьями и преподавателем.

Владение письменной речью даёт возможность пользоваться уже имеющимися знаниями иностранного языка при общении с носителями языка с помощью современных средств коммуникации, находясь вне языковой среды. Возможность вести переписку со сверстниками, писать личные и официальные письма, заполнять анкеты, бланки

документов на иностранном языке мотивируют обучающихся к активному овладению письменной коммуникацией на изучаемом языке.

Таким образом, роль письменной речи в формировании коммуникативной компетенции при обучении иностранному языку велика, так как она позволяет сохранить языковые и фактические знания, служит надежным инструментом мышления, стимулирует говорение, слушание и чтение на иностранном языке.

1.4. Обучения говорению

Говорение - продуктивный вид речевой деятельности, посредством которого (совместно с аудированием) осуществляется устное вербальное общение. Содержанием говорения является выражение мыслей в устной форме. В основе говорения лежат произносительные, лексические, грамматические навыки. В большинстве методов обучения говорения является одним из важнейших направлений преподавания.

Упражнения для обучения говорению подразделяются на языковые (подготовительные) и речевые. Языковые упражнения, направленные на отработку отдельных действий, подготавливают к речевой деятельности, включают элементы автоматизма. Речевые упражнения оперируют единицами речи, имитируют реальное общение, формируют речевые умения, включают элементы самостоятельности и творчества. Минимальная единица обучения говорению - микромонолог.

Говорение - продуктивный (экспрессивный) вид речевой деятельности, посредством которого совместно с аудированием осуществляется устно-речевое общение. Содержанием говорения является выражение мыслей, передача информации в устной форме.

Речевые упражнения для обучения подготовленной диалогической речи:

- ответить на вопросы (краткие, полные, развернутые);
- поставить вопросы к тексту;
- диалогизировать прослушанный или прочитанный монологический текст;
- составить диалог на изучаемую тему и заданную ситуацию;
- драматизировать монологический текст;
- дополнить или видоизменить диалог;
- объединить диалогические единства, данные в произвольной последовательности, в диалог;
- дать положительный или отрицательный ответ на вопрос с пояснением.

Речевые упражнения для обучения подготовленной монологической речи:

- воспроизвести связанные высказывания с некоторой модификацией (изменением конца или начала, введением нового действующего лица, видоизменением композиции изложения);
- составить ситуацию или рассказ (по ключевым словам, по плану, на заданную тему, изложенную кратко);
- описать картину или серию картин, связанных с изучаемой темой;
- объяснить на иностранном языке заголовки (реалии);
- определить и кратко обосновать тему прослушанного рассказа;
- пересказать;
- сократить прослушанное сообщение или прочитанный рассказ, передать информацию несколькими фразами;
- составить план прослушанного рассказа;
- изложить диалог в монологической форме.

Речевые упражнения для обучения неподготовленной диалогической речи:

- составить аргументированные ответы на вопросы;

- проведение игр и викторин;
- проведение дискуссии и диспута;
- беседа за круглым столом.

Речевые упражнения для обучения неподготовленной монологической речи:

- придумать заголовок и обосновать его;
- описать картинку;
- составить ситуацию с опорой на жизненный опыт и ранее прочитанное;
- обосновать собственное суждение или отношения к фактам;
- дать характеристику действующим лицам;
- оценить прослушанное или прочитанное.

Следует учитывать, что говорение – самый сложный вид речевой деятельности, овладение которым сопряжено со многими трудностями, поэтому при обучении говорению важную роль приобретают умения учащихся пользоваться опорами разного характера (содержательными, зрительными, слуховыми).

Говорение выходит на первый план в обучении речевой деятельности. Весь процесс обучения нацелен на формирование коммуникативных навыков в устной речи и навыков оформления мысли посредством языка. При следовании принципу коммуникативной направленности вся система работы преподавателя подчинена созданию у обучающегося мотивированной потребности в иноязычно-речевой деятельности. Речевые операции при работе над языковым материалом должны (где только возможно) носить коммуникативный характер. Словом, в основе обучения устной речи должно быть общение, необходимость в общении, возможность общения, практика общения.

2. Правила выполнения практических работ

1. Студент должен прийти на практическое занятие подготовленным к выполнению практической работы (иметь при себе тетрадь с конспектами, канцелярские принадлежности).

2. Практическая работа выполняется в тетради для контрольных и практических работ.

3. Оценку по практической работе студент получает, если:

- студентом работа выполнена в объеме, достаточном для её оценивания, и получено необходимое минимальное количество баллов;
- студент может пояснить выполнение любого этапа работы;
- студент отвечает на контрольные вопросы на удовлетворительную оценку и выше.

Допуск к зачёту по дисциплине «Английский язык» студент получает при условии выполнения всех предусмотренных программой практических работ и их положительной оценки.

Внимание! Если в процессе подготовки к практическим работам возникают вопросы, разрешить которые самостоятельно не удастся, необходимо обратиться к преподавателю для получения разъяснений или указаний. Если работа выполнена на неудовлетворительную оценку, следует подойти для консультирования в дни проведения дополнительных занятий.

3. Порядок выполнения практической работы

1. Ознакомиться с теоретическим материалом по практической работе
2. Выполнить предложенные задания (где необходимо согласно варианту)
3. Продемонстрировать результаты выполнения предложенных заданий преподавателю.
4. Сдать практическую работу на проверку и её итоговое оценивание.

Критерии оценки за выполнение практической работы:

Оценка «5» - правильное выполнение не менее 90% заданий практической работы.

Оценка «4» - правильное выполнение 80-89% заданий практической работы.

Оценка «3» - правильное выполнение 70-79% заданий практической работы.

Оценка «2» - правильное выполнение менее 70% заданий практической работы.

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

Методические указания по выполнению внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся

№ п/п	Содержание самостоятельных работ	Количество часов
1.	Самостоятельная работа № 1.	6
2.	Самостоятельная работа № 2.	2
3.	Самостоятельная работа №3	2
4.	Самостоятельная работа №4	6
	Всего	18

Самостоятельная работа №1

Раздел 2. Жизнь и работа за границей

Тема 2.1. Основы делового общения

Количество часов: 6

Цель: закрепление и систематизация знаний, совершенствование приемов информационного анализа

Задание.

Создание материалов-презентаций – это вид самостоятельной работы студентов по созданию наглядных информационных пособий, выполненных с помощью мультимедийной компьютерной программы Power Point

Материалы-презентации готовятся в виде слайдов. В качестве материалов-презентаций могут быть представлены результаты любого вида внеаудиторной самостоятельной работы, по формату соответствующие режиму презентаций.

Затраты времени на создание презентаций зависят от степени трудности материала по теме, его объема, уровня сложности создания презентации, индивидуальных особенностей студентов и определяются преподавателем.

Деятельность преподавателя и студента при подготовке презентации.

Хорошая, качественная презентация, которая вызовет у студента чувство удовлетворения от проделанной работы, является результатом совместного с преподавателем труда, внутреннего переживания каждого участника творческого процесса, конструктивных споров между ними.

Деятельность преподавателя:

- рекомендует литературу; интернет-ресурсы;
- помогает в выборе главных и дополнительных элементов темы;
- консультирует при затруднениях.

Деятельность обучающегося:

- изучает материалы темы, выделяя главное и второстепенное;
- устанавливает логическую связь между элементами темы;
- представляет характеристику элементов в краткой форме;
- выбирает опорные сигналы для акцентирования главной информации и отображает в структуре работы;
- оформляет работу и предоставляет к установленному сроку.

Здесь отдельно стоит остановиться на вопросе мотивации, который является первостепенным. Можно много говорить о том, какие требования предъявляются к учебной презентации, какой будет педагогический эффект ее применения, но все это может так и остаться замыслом, если у студента не возникнет желания, если он не захочет тратить свое время и силы на работу с презентацией. Ему необходимо найти или выстроить такое мотивационное пространство, которое бы создало интерес к предстоящей работе.

Более доступной для разрешения вопросов мотивации студентов к учению выступает учебно-исследовательская деятельность, основной функцией которой и должно являться инициирование их к познанию мира и себя в этом мире. Проблема, которую предстоит раскрыть обучающемуся, должна быть субъективно интересна и значима для него.

Рекомендации по оформлению презентаций

1. Слайд №1 должен содержать следующую информацию: название ОУ, где выполнена разработка. Название презентации (размер шрифта – не менее 28, полужирный). Фамилия, имя, отчество автора презентации. Фамилия, имя, отчество руководителя.
2. Слайд №2 должен описывать задачи, которые необходимо решить в ходе выполнения работы – не более 15 строк текста.
3. Последний слайд должен содержать выводы по проделанной работе.
4. Текст на слайде представляет собой опорный конспект без полных предложений.
5. Текст должен быть лаконичным, синтаксически простым.
6. Каждый слайд, кроме первого, должен иметь название (заголовки).
7. Рекомендуемый размер шрифта 24
8. Допускаемый размер шрифта 20, но не менее 18
9. В конце заголовков точка не ставится.
10. Оформление презентации – светлый текст на темном фоне или темный текст на белом.
11. Максимальное количество текста на одном слайде – 15 строк текста.

Студентам полезно дать общий совет по подготовке материала-презентации. Презентация должна быть краткой, выразительной и композиционно целостной. Нужно уметь вместить максимум информации в минимум слов, это позволит привлечь и удержать внимание слушателей. Продолжительность выступления не должна превышать 10 минут, соответственно, число слайдов в презентации также должно быть ограничено.

Критерии оценки презентации:

Соответствие содержания теме- 2 балла

Правильная структурированность информации -4 балла

Наличие логической связи изложенной информации -3 балла

Эстетичность оформления, его соответствие требованиям-2 балла

Работа представлена в срок-1 балл

Всего:12 баллов

Критерии оценок:

«5»- 11-12 баллов;

- «4»- 8-10 баллов;
- «3»- 6-7 баллов;
- «2»- ниже 6 баллов.

Самостоятельная работа №2

Раздел 3. Основы профессионального языка по специальности

Тема 3.1. Моя будущая профессия

Количество часов: 2

Цель: закрепление и систематизация знаний, совершенствование приемов информационного анализа

Задание.

Создание материалов-презентаций – это вид самостоятельной работы студентов по созданию наглядных информационных пособий, выполненных с помощью мультимедийной компьютерной программы Power Point

Материалы-презентации готовятся в виде слайдов. В качестве материалов-презентаций могут быть представлены результаты любого вида внеаудиторной самостоятельной работы, по формату соответствующие режиму презентаций.

Затраты времени на создание презентаций зависят от степени трудности материала по теме, его объема, уровня сложности создания презентации, индивидуальных особенностей студентов и определяются преподавателем.

Деятельность преподавателя и студента при подготовке презентации.

Хорошая, качественная презентация, которая вызовет у студента чувство удовлетворения от проделанной работы, является результатом совместного с преподавателем труда, внутреннего переживания каждого участника творческого процесса, конструктивных споров между ними.

Деятельность преподавателя:

- рекомендует литературу; интернет-ресурсы;
- помогает в выборе главных и дополнительных элементов темы;
- консультирует при затруднениях.

Деятельность обучающегося:

- изучает материалы темы, выделяя главное и второстепенное;
- устанавливает логическую связь между элементами темы;
- представляет характеристику элементов в краткой форме;
- выбирает опорные сигналы для акцентирования главной информации и отображает в структуре работы;
- оформляет работу и предоставляет к установленному сроку.

Здесь отдельно стоит остановиться на вопросе мотивации, который является первостепенным. Можно много говорить о том, какие требования предъявляются к учебной презентации, какой будет педагогический эффект ее применения, но все это может так и остаться замыслом, если у студента не возникнет желания, если он не захочет тратить свое время и силы на работу с презентацией. Ему необходимо найти или выстроить такое мотивационное пространство, которое бы создало интерес к предстоящей работе.

Более доступной для разрешения вопросов мотивации студентов к учению выступает учебно-исследовательская деятельность, основной функцией которой и должно являться инициирование их к познанию мира и себя в этом мире. Проблема, которую предстоит раскрыть обучающемуся, должна быть субъективно интересна и значима для него.

Рекомендации по оформлению презентаций

1. Слайд №1 должен содержать следующую информацию: название ОУ, где выполнена разработка. Название презентации (размер шрифта – не менее 28, полужирный). Фамилия, имя, отчество автора презентации. Фамилия, имя, отчество руководителя.
2. Слайд №2 должен описывать задачи, которые необходимо решить в ходе выполнения работы – не более 15 строк текста.
3. Последний слайд должен содержать выводы по проделанной работе.
4. Текст на слайде представляет собой опорный конспект без полных предложений.
5. Текст должен быть лаконичным, синтаксически простым.
6. Каждый слайд, кроме первого, должен иметь название (заголовок).
7. Рекомендуемый размер шрифта 24
8. Допускаемый размер шрифта 20, но не менее 18
9. В конце заголовков точка не ставится.
10. Оформление презентации – светлый текст на темном фоне или темный текст на белом.
11. Максимальное количество текста на одном слайде – 15 строк текста.

Студентам полезно дать общий совет по подготовке материала-презентации. Презентация должна быть краткой, выразительной и композиционно целостной. Нужно уметь вместить максимум информации в минимум слов, это позволит привлечь и удержать внимание слушателей. Продолжительность выступления не должна превышать 10 минут, соответственно, число слайдов в презентации также должно быть ограничено.

Критерии оценки презентации:

Соответствие содержания теме- 2 балла

Правильная структурированность информации -4 балла

Наличие логической связи изложенной информации -3 балла

Эстетичность оформления, его соответствие требованиям-2 балла

Работа представлена в срок-1 балл

Всего:12 баллов

Критерии оценок:

«5»- 11-12 баллов;

«4»- 8-10 баллов;

«3»- 6-7 баллов;

«2»- ниже 6 баллов.

Самостоятельная работа №3

Раздел 3. Основы профессионального языка по специальности

Тема 3.3 Картография

Количество часов: 2

Цель: закрепление и систематизация знаний, совершенствование приемов информационного анализа

Задание.

Создание материалов-презентаций – это вид самостоятельной работы студентов по созданию наглядных информационных пособий, выполненных с помощью мультимедийной компьютерной программы Power Point

Материалы-презентации готовятся в виде слайдов. В качестве материалов-презентаций могут быть представлены результаты любого вида внеаудиторной самостоятельной работы, по формату соответствующие режиму презентаций.

Затраты времени на создание презентаций зависят от степени трудности материала по теме, его объема, уровня сложности создания презентации, индивидуальных особенностей студентов и определяются преподавателем.

Деятельность преподавателя и студента при подготовке презентации.

Хорошая, качественная презентация, которая вызовет у студента чувство удовлетворения от проделанной работы, является результатом совместного с преподавателем труда, внутреннего переживания каждого участника творческого процесса, конструктивных споров между ними.

Деятельность преподавателя:

- рекомендует литературу; интернет-ресурсы;
- помогает в выборе главных и дополнительных элементов темы;
- консультирует при затруднениях.

Деятельность обучающегося:

- изучает материалы темы, выделяя главное и второстепенное;
- устанавливает логическую связь между элементами темы;
- представляет характеристику элементов в краткой форме;
- выбирает опорные сигналы для акцентирования главной информации и отображает в структуре работы;
- оформляет работу и предоставляет к установленному сроку.

Здесь отдельно стоит остановиться на вопросе мотивации, который является первостепенным. Можно много говорить о том, какие требования предъявляются к учебной презентации, какой будет педагогический эффект ее применения, но все это может так и остаться замыслом, если у студента не возникнет желания, если он не захочет тратить свое время и силы на работу с презентацией. Ему необходимо найти или выстроить такое мотивационное пространство, которое бы создало интерес к предстоящей работе.

Более доступной для разрешения вопросов мотивации студентов к учению выступает учебно-исследовательская деятельность, основной функцией которой и должно являться инициирование их к познанию мира и себя в этом мире. Проблема, которую предстоит раскрыть обучающемуся, должна быть субъективно интересна и значима для него.

Рекомендации по оформлению презентаций

1. Слайд №1 должен содержать следующую информацию: название ОУ, где выполнена разработка. Название презентации (размер шрифта – не менее 28, полужирный). Фамилия, имя, отчество автора презентации. Фамилия, имя, отчество руководителя.
2. Слайд №2 должен описывать задачи, которые необходимо решить в ходе выполнения работы – не более 15 строк текста.
3. Последний слайд должен содержать выводы по проделанной работе.
4. Текст на слайде представляет собой опорный конспект без полных предложений.
5. Текст должен быть лаконичным, синтаксически простым.
6. Каждый слайд, кроме первого, должен иметь название (заголовок).
7. Рекомендуемый размер шрифта 24
8. Допускаемый размер шрифта 20, но не менее 18
9. В конце заголовков точка не ставится.
10. Оформление презентации – светлый текст на темном фоне или темный текст на белом.
11. Максимальное количество текста на одном слайде – 15 строк текста.

Студентам полезно дать общий совет по подготовке материала-презентации. Презентация должна быть краткой, выразительной и композиционно целостной. Нужно уметь вместить максимум информации в минимум слов, это позволит привлечь и удержать внимание слушателей. Продолжительность выступления не должна превышать 10 минут, соответственно, число слайдов в презентации также должно быть ограничено.

Критерии оценки презентации:

Соответствие содержания теме- 2 балла

Правильная структурированность информации -4 балла

Наличие логической связи изложенной информации -3 балла

Эстетичность оформления, его соответствие требованиям-2 балла

Работа представлена в срок-1 балл

Всего:12 баллов

Критерии оценок:

«5»- 11-12 баллов;

«4»- 8-10 баллов;

«3»- 6-7 баллов;

«2»- ниже 6 баллов.

Самостоятельная работа №4

Раздел 3. Основы профессионального языка по специальности

Тема 3.3 Картография

Количество часов: 6

Цель: закрепление и систематизация знаний, совершенствование приемов информационного анализа

Задание.

Создание материалов-презентаций – это вид самостоятельной работы студентов по созданию наглядных информационных пособий, выполненных с помощью мультимедийной компьютерной программы Power Point

Материалы-презентации готовятся в виде слайдов. В качестве материалов-презентаций могут быть представлены результаты любого вида внеаудиторной самостоятельной работы, по формату соответствующие режиму презентаций.

Затраты времени на создание презентаций зависят от степени трудности материала по теме, его объема, уровня сложности создания презентации, индивидуальных особенностей студентов и определяются преподавателем.

Деятельность преподавателя и студента при подготовке презентации.

Хорошая, качественная презентация, которая вызовет у студента чувство удовлетворения от проделанной работы, является результатом совместного с преподавателем труда, внутреннего переживания каждого участника творческого процесса, конструктивных споров между ними.

Деятельность преподавателя:

- рекомендует литературу; интернет-ресурсы;
- помогает в выборе главных и дополнительных элементов темы;
- консультирует при затруднениях.

Деятельность обучающегося:

- изучает материалы темы, выделяя главное и второстепенное;
- устанавливает логическую связь между элементами темы;
- представляет характеристику элементов в краткой форме;
- выбирает опорные сигналы для акцентирования главной информации и отображает в структуре работы;
- оформляет работу и предоставляет к установленному сроку.

Здесь отдельно стоит остановиться на вопросе мотивации, который является первостепенным. Можно много говорить о том, какие требования предъявляются к учебной презентации, какой будет педагогический эффект ее применения, но все это может так и остаться замыслом, если у студента не возникнет желания, если он не захочет тратить свое время и силы на работу с презентацией. Ему необходимо найти или выстроить такое мотивационное пространство, которое бы создало интерес к предстоящей работе.

Более доступной для разрешения вопросов мотивации студентов к учению выступает учебно-исследовательская деятельность, основной функцией которой и должно являться инициирование их к познанию мира и себя в этом мире. Проблема, которую предстоит раскрыть обучающемуся, должна быть субъективно интересна и значима для него.

Рекомендации по оформлению презентаций

1. Слайд №1 должен содержать следующую информацию: название ОУ, где выполнена разработка. Название презентации (размер шрифта – не менее 28, полужирный). Фамилия, имя, отчество автора презентации. Фамилия, имя, отчество руководителя.
2. Слайд №2 должен описывать задачи, которые необходимо решить в ходе выполнения работы – не более 15 строк текста.
3. Последний слайд должен содержать выводы по проделанной работе.
4. Текст на слайде представляет собой опорный конспект без полных предложений.
5. Текст должен быть лаконичным, синтаксически простым.
6. Каждый слайд, кроме первого, должен иметь название (заголовки).
7. Рекомендуемый размер шрифта 24
8. Допускаемый размер шрифта 20, но не менее 18
9. В конце заголовков точка не ставится.
10. Оформление презентации – светлый текст на темном фоне или темный текст на белом.
11. Максимальное количество текста на одном слайде – 15 строк текста.

Студентам полезно дать общий совет по подготовке материала-презентации. Презентация должна быть краткой, выразительной и композиционно целостной. Нужно

уметь вместить максимум информации в минимум слов, это позволит привлечь и удержать внимание слушателей. Продолжительность выступления не должна превышать 10 минут, соответственно, число слайдов в презентации также должно быть ограничено.

Критерии оценки презентации:

Соответствие содержания теме- 2 балла

Правильная структурированность информации -4 балла

Наличие логической связи изложенной информации -3 балла

Эстетичность оформления, его соответствие требованиям-2 балла

Работа представлена в срок-1 балл

Всего:12 баллов

Критерии оценок:

«5»- 11-12 баллов;

«4»- 8-10 баллов;

«3»- 6-7 баллов;

«2»- ниже 6 баллов.

ПРИЛОЖЕНИЕ В

**Контрольно-оценочные средства
промежуточной аттестации**

Вопросы для подготовки к дифференцированному зачету, экзамену

1. Английский язык в современном мире
2. Великобритания
3. Система образования в Великобритании
4. США
5. Система образования в США
6. Основы делового общения
7. Моя будущая профессия
8. Введение в язык специальности
9. Картография

Форма промежуточной аттестации: дифференцированный зачет, экзамен (тестирование)

Тест состоит из 15 тестовых заданий, всего 2 варианта. В тесте использованы тестовые задания различной формы. В начале каждого задания имеется инструкция, указывающая на действия, которые студенты должны выполнить для успешного решения тестовых заданий.

При выполнении заданий с формулировкой *«Выберите правильный вариант ответа»* студенты должны выбрать *один правильный ответ* из предложенных.

При выполнении заданий с формулировкой *«Дополните предложение»* студентам необходимо дописать то, что считают правильным.

При выполнении заданий с формулировкой *«Установите правильную последовательность»* необходимо в правильной последовательности изложить ответ.

Время выполнения – 60 мин

Тест №1

Выберите правильный вариант ответа:

1. ДАЙТЕ ПРАВИЛЬНЫЙ ЭКВИВАЛЕНТ СЛОВА «ИНСТРУМЕНТЫ»
 - 1) rulers
 - 2) tools
 - 3) ropes

4) plumbs

2. ДАЙТЕ ПРАВИЛЬНЫЙ ЭКВИВАЛЕНТ СЛОВА «ОТВЕС»

1) plumb

2) chain

3) rope

4) scheme

3. ДАЙТЕ ПРАВИЛЬНЫЙ ЭКВИВАЛЕНТ СЛОВА «ГРАНИЦА»

1) unborder

2) wardrobe

3) boundary

4) cross

4. ДАЙТЕ ПРАВИЛЬНЫЙ ЭКВИВАЛЕНТ СЛОВА «УСЛОВИЕ»

1) condition

2) employer

3) trial

4) law

5. ДАЙТЕ ПРАВИЛЬНЫЙ ЭКВИВАЛЕНТ СЛОВА «БЕЗОПАСНОСТЬ»

1) analogical

2) safety

3) dangerous

4) cruel

6. ДАЙТЕ ПРАВИЛЬНЫЙ ЭКВИВАЛЕНТ СЛОВА «ПЛОЩАДЬ»

1) soil

2) world

3) border

4) area

7. ПОСМОТРИТЕ НА КАРТИНКИ И НАПИШИТЕ ОПРЕДЕЛЕНИЯ, КОТОРЫЕ ИМ СООТВЕТСТВУЮТ



Дополните предложение, одному пропуску соответствует только одно слово

8. The letter _____ to arrive. FAILFURE

9. She was _____ with terror. FROSTY

10. Our friendship has steadily _____ over the years. STRONG

11. Unfortunately, their aim for a rapid improvement in the economy was not _____.
FULFILMENT

12. We need drugs to _____ blood pressure. LOW

13. He had been nearly _____ through a failed business venture.
BANKRUPTCY

14. Drugs helped to _____ the pain. RELIEF

Установите правильную последовательность

15. НАПИШИТЕ ЭЛЕКТРОННОЕ ПИСЬМО СВОЕМУ КОЛЛЕГЕ И ЗАДАЙТЕ 3 ВОПРОСА

From: Ben@mail.uk
To: Russian_friend@sdamgia.ru
Subject: Collecting
<p><i>... My older brother has decided to collect mugs, imagine that. He has already got eight mugs from different places he has visited. It's a nice collection but it takes up so much room ... Why do people collect things? What do you collect or what would you like to collect? What other hobbies are popular with teenagers in your country?</i></p> <p style="text-align: right;"><small>oge.sdamgia.ru</small></p>

1. 2
2. 1
3. 3
4. 1
5. 2
6. 4
7. ruler, plumb, rope
8. failed
9. frozen
10. strengthened
11. fulfilled
12. lower
13. bankrupted
14. relieve

Критерии оценивания задания 15:

**Приложение 1. Критерии оценивания выполнения задания 39 раздела «Письмо»
(максимум 6 баллов)**

Баллы	Решение коммуникативной задачи	Организация текста	Языковое оформление текста
	К1	К2	К3
2	Задание выполнено полностью: содержание отражает все аспекты, указанные в задании (даны полные ответы на все вопросы, заданы три вопроса по указанной теме); стилевое оформление речи выбрано правильно с учетом цели высказывания и адресата; соблюдены принятые в языке нормы вежливости	Высказывание логично; средства логической связи использованы правильно; текст верно разделён на абзацы; структурное оформление текста соответствует нормам, принятым в стране изучаемого языка	Используемый словарный запас и грамматические структуры соответствуют поставленной задаче; орфографические и пунктуационные ошибки практически отсутствуют (допускается не более 2-х негрубых лексико-грамматических ошибок или/и не более 2-х негрубых орфографических и пунктуационных ошибок)
1	Задание выполнено не полностью: содержание отражает не все аспекты, указанные в задании (более одного аспекта раскрыто не полностью или один аспект полностью отсутствует); встречаются нарушения стилового оформления речи или/и принятых в языке норм вежливости	Высказывание не всегда логично; имеются недостатки/ошибки в использовании средств логической связи, их выбор ограничен; деление текста на абзацы нелогично/отсутствует; имеются отдельные нарушения принятых норм оформления личного письма	Имеются лексические и грамматические ошибки, не затрудняющие понимания текста; имеются орфографические и пунктуационные ошибки, не затрудняющие коммуникации (допускается не более 4-х негрубых лексико-грамматических ошибок или/и не более 4-х негрубых орфографических и пунктуационных ошибок)
0	Задание не выполнено: содержание не отражает тех аспектов, которые указаны в задании, или/и не соответствует требуемому объёму	Отсутствует логика в построении высказывания; принятые нормы оформления личного письма не соблюдаются	Понимание текста затруднено из-за множества лексико-грамматических ошибок

Примечание. При получении экзаменуемым 0 баллов по критерию «Решение коммуникативной задачи» всё задание оценивается в 0 баллов.

Форма промежуточной аттестации: дифференцированный зачет, экзамен.

Тест состоит из 15 тестовых заданий, всего 2 варианта. В тесте использованы тестовые задания различной формы. В начале каждого задания имеется инструкция, указывающая на действия, которые студенты должны выполнить для успешного решения тестовых заданий.

При выполнении заданий с формулировкой «*Выберите правильный вариант ответа*» студенты должны выбрать *один правильный ответ* из предложенных.

При выполнении заданий с формулировкой «*Дополните предложение*» студентам необходимо дописать то, что считают правильным.

При выполнении заданий с формулировкой «*Установите правильную последовательность*» необходимо в правильной последовательности изложить ответ.

Время выполнения – 60 мин

Тест № 2

Выберите правильный вариант ответа:

1. ДАЙТЕ ПРАВИЛЬНЫЙ ЭКВИВАЛЕНТ СЛОВА «ШИРОТА»

- 1) rulers
- 2) latitude
- 3) area
- 4) meter

2. ДАЙТЕ ПРАВИЛЬНЫЙ ЭКВИВАЛЕНТ СЛОВА «ДОЛГОТА»

- 1) plumb
- 2) chain
- 3) longitude
- 4) scheme

3. ДАЙТЕ ПРАВИЛЬНЫЙ ЭКВИВАЛЕНТ СЛОВА «СХЕМА»

- 1) unborder
- 2) wardrobe
- 3) longitude
- 4) sheme

4. ДАЙТЕ ПРАВИЛЬНЫЙ ЭКВИВАЛЕНТ СЛОВА «ПОЧВА»

- 1) condition
- 2) soil
- 3) trial
- 4) law

5. ДАЙТЕ ПРАВИЛЬНЫЙ ЭКВИВАЛЕНТ СЛОВА «МАРШРУТ»

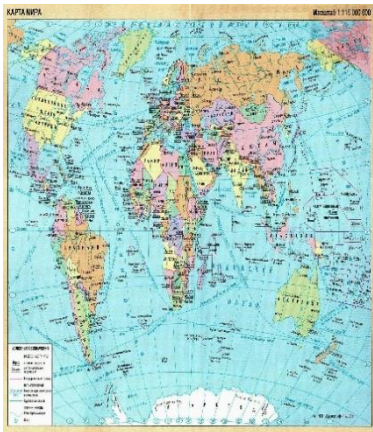
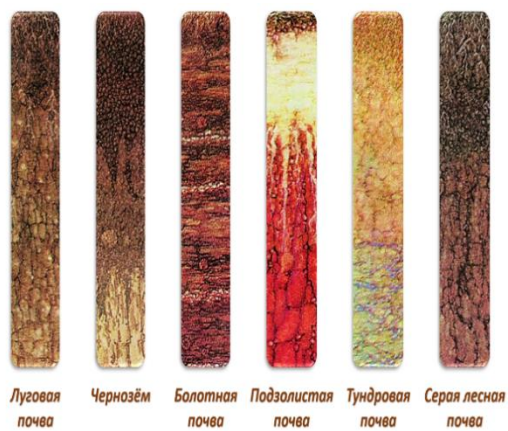
- 1) analogical
- 2) length
- 3) road

4) cruel

6. ДАЙТЕ ПРАВИЛЬНЫЙ ЭКВИВАЛЕНТ СЛОВА «ЧЕРТИТЬ»

- 1) soil
- 2) world
- 3) paint
- 4) draw

7. ПОСМОТРИТЕ НА КАРТИНКИ И НАПИШИТЕ ОПРЕДЕЛЕНИЯ, КОТОРЫЕ ИМ СООТВЕТСТВУЮТ



Дополните предложение, одному пропуску соответствует только одно слово

8. Rising prices _____ increased wages. NEUTRAL

9. Can you _____ your leg? STRAIGHT
10. You have to _____ quickly to circumstance. REACTION
11. This would _____ interviewing all the staff. NECESSITY
12. Two years in the army _____ him up. TOUGH
13. It _____ me to death to see the consequences of your actions!
TERROR
14. The money will be _____ equally among the charities.
DIVISION
15. НАПИШИТЕ ЭЛЕКТРОННОЕ ПИСЬМО СВОЕМУ КОЛЛЕГЕ И ЗАДАЙТЕ 3 ВОПРОСА

From: Ben@mail.uk
To: Russian_friend@sdamgia.ru
Subject: Dear friend
<p><i>...Yesterday I did a test to see which job is the most appropriate for me. According to the results I should become a doctor. But it would be absolutely impossible because I am afraid of blood...</i></p> <p><i>...What future career would you like to have, why? Do your parents agree with your choice? In what way will English be useful for your career?</i></p> <p style="text-align: right;"><small>oge.sdamgia.ru</small></p>

Ключ к тесту №2

1. 2
2. 3
3. 4

4. 2
5. 2
6. 4
7. type of soil, plumb, map
8. neutralis/ze
9. straighten
10. react
11. necessitate
12. toughened
13. terrified
14. divided

Критерии оценивания задания 15:

**Приложение 1. Критерии оценивания выполнения задания 39 раздела «Письмо»
(максимум 6 баллов)**

Баллы	Решение коммуникативной задачи	Организация текста	Языковое оформление текста
	К1	К2	К3
2	Задание выполнено полностью: содержание отражает все аспекты, указанные в задании (даны полные ответы на все вопросы, заданы три вопроса по указанной теме); стиливое оформление речи выбрано правильно с учетом цели высказывания и адресата; соблюдены принятые в языке нормы вежливости	Высказывание логично; средства логической связи использованы правильно; текст верно разделён на абзацы; структурное оформление текста соответствует нормам, принятым в стране изучаемого языка	Используемый словарный запас и грамматические структуры соответствуют поставленной задаче; орфографические и пунктуационные ошибки практически отсутствуют (допускается не более 2-х негрубых лексико-грамматических ошибок или/и не более 2-х негрубых орфографических и пунктуационных ошибок)
1	Задание выполнено не полностью: содержание отражает не все аспекты, указанные в задании (более одного аспекта раскрыто не полностью или один аспект полностью отсутствует); встречаются нарушения стиливоего оформления речи или/и принятых в языке норм вежливости	Высказывание не всегда логично; имеются недостатки/ошибки в использовании средств логической связи, их выбор ограничен; деление текста на абзацы нелогично/отсутствует; имеются отдельные нарушения принятых норм оформления личного письма	Имеются лексические и грамматические ошибки, не затрудняющие понимания текста; имеются орфографические и пунктуационные ошибки, не затрудняющие коммуникации (допускается не более 4-х негрубых лексико-грамматических ошибок или/и не более 4-х негрубых орфографических и пунктуационных ошибок)
0	Задание не выполнено: содержание не отражает тех аспектов, которые указаны в задании, или/и не соответствует требуемому объёму	Отсутствует логика в построении высказывания; принятые нормы оформления личного письма не соблюдаются	Понимание текста затруднено из-за множества лексико-грамматических ошибок

Примечание. При получении экзаменуемым 0 баллов по критерию «Решение коммуникативной задачи» всё задание оценивается в 0 баллов.